

उत्तराखण्ड शासन
आबकारी अनुभाग
संख्या : 91 / XXIII / 2010 / 43 / 2006
देहरादून : दिनांक : ०९ फरवरी, 2010

अधिसूचना
प्रकीर्ण

राज्यपाल, संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग और इस विषय पर समस्त विद्यमान नियमों और आदेशों का अधिक्रमण करते हुए आबकारी विभाग में अधीनस्थ सरकारी कार्यालयों में लिपिक वर्गीय कर्मचारियों की भर्ती और सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तराखण्ड आबकारी विभाग लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010
भाग एक- सामान्य

- संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1. (1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड आबकारी विभाग लिपिकीय सेवा नियमावली, 2010 है।
- (2) यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।
- सेवा की प्रास्थिति 2. उत्तराखण्ड आबकारी विभाग लिपिकीय सेवा एक अधीनस्थ अराजपत्रित सेवा है, जिसमें समूह "ग" के पद समाविष्ट हैं।
- परिभाषाएं 3. जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस नियमावली में:-
- (क) "छंटनीशुदा कर्मचारी" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है :-
- (एक) जिसने राज्यपाल की नियम बनाने की शक्ति के अधीन, किसी पद पर स्थायी, अस्थायी रूप में, मौलिक रूप में, कम से कम एक वर्ष की न्यूनतम अवधि के लिये निरन्तर सेवा की हो,
- (दो) जिसे अधिष्ठान में कमी या उसका परिसमापन किये जाने के कारण सेवा से अवमुक्त किया गया हो या किया जा सकता है, और
- (तीन) जिसके सम्बन्ध में नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा छंटनीशुदा कर्मचारी होने का प्रमाण-पत्र जारी किया गया हो, किन्तु इसके अन्तर्गत तदर्थ आधार पर नियोजित कोई व्यक्ति नहीं होगा।
- (ख) "नियुक्ति प्राधिकारी" से आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड अभिप्रेत है;
- (ग) "भर्ती का वर्ष" से कलेण्डर वर्ष की पहली जुलाई से प्रारम्भ होने वाली बारह मास की अवधि अभिप्रेत है।



- (घ) "भारत का नागरिक" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है, जो संविधान के भाग-दो के अधीन भारत का नागरिक हो या भारत का नागरिक समझा जाय;
- (ङ) "मौलिक नियुक्ति" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर ऐसी नियुक्ति अभिप्रेत है जो तदर्थ नियुक्ति न हो और नियमों के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो और यदि कोई नियम न हो, तो सरकार द्वारा जारी किए गए कार्य पालक अनुदेशों द्वारा तत्समय विहित प्रक्रिया के अनुसार चयन के पश्चात् की गयी हो ;
- (च) "राज्यपाल" से उत्तराखण्ड का राज्यपाल अभिप्रेत है;
- (छ) "सरकार" से उत्तराखण्ड की राज्य सरकार अभिप्रेत है;
- (ज) "संविधान" से भारत का संविधान अभिप्रेत है;
- (झ) "सेवा" से उत्तराखण्ड आबकारी विभाग लिपिकीय सेवा अभिप्रेत है;
- (ञ) "सेवा का सदस्य" से सेवा के संवर्ग में किसी पद पर इस नियमावली या इस नियमावली के प्रारम्भ होने के पूर्व प्रवृत्त नियमों या आदेशों के अधीन मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (ट) "सचिव" से सचिव, उत्तराखण्ड शासन, आबकारी विभाग अभिप्रेत है;

भाग दो – संवर्ग

- सेवा का संवर्ग 4. (1) सेवा की सदस्य संख्या उतनी होगी, जितनी सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाय।
- (2) जब तक उपनियम (1) के अधीन परिवर्तन करने के आदेश न दिये जायं, सेवा की सदस्य संख्या परिशिष्ट I के अनुसार होगी।

परन्तु –

- (एक) नियुक्ति प्राधिकारी किसी रिक्त पद को बिना भरे हुए छोड़ सकता है या राज्यपाल उसे आस्थगित रख सकते हैं, जिससे कोई व्यक्ति प्रतिकर का हकदार नहीं होगा, या
- (दो) राज्यपाल ऐसे अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन कर सकते हैं, जिन्हें वह उचित समझें।

भाग तीन – भर्ती

भर्ती का स्रोत 5.

सेवा में विभिन्न श्रेणियों के पदों पर भर्ती निम्नलिखित स्रोतों से की जायेगी:-

- (क) प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-1 :-

चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-2 में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष की प्रथम तिथि को 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।



परन्तु भर्ती के किसी वर्ष में यदि पदोन्नति हेतु पर्याप्त संख्या में उपयुक्त पात्र प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-2 उपलब्ध न हों, तो ऐसे मुख्य सहायकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष की प्रथम तिथि को 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति हेतु क्षेत्र का विस्तार किया जा सकता है।

(ख) प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-2 :-

चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे मुख्य सहायकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष की प्रथम तिथि को 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।

परन्तु भर्ती के किसी वर्ष में यदि पदोन्नति हेतु पर्याप्त संख्या में उपयुक्त पात्र मुख्य सहायक उपलब्ध न हों, तो ऐसे प्रवर सहायकों में से जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, पदोन्नति हेतु क्षेत्र का विस्तार किया जा सकता है।

(ग) मुख्य सहायक :-

चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे प्रवर सहायकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।

परन्तु भर्ती के किसी वर्ष में यदि पदोन्नति हेतु पर्याप्त संख्या में उपयुक्त पात्र प्रवर सहायक उपलब्ध न हों, तो ऐसे कनिष्ठ सहायकों जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम तिथि को 10 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, में से पदोन्नति हेतु क्षेत्र का विस्तार किया जा सकता है।

(घ) प्रवर सहायक :-

चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा मौलिक रूप से नियुक्त ऐसे कनिष्ठ सहायकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष के प्रथम दिवस को 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो।

(ङ.) आशुलिपिक :-

चयन समिति के माध्यम से सीधी भर्ती द्वारा।

(च) कनिष्ठ सहायक :-

(क) पिचहत्तर प्रतिशत सीधी भर्ती के द्वारा।

(ख) पन्द्रह प्रतिशत चयन समिति के माध्यम से मौलिक रूप से नियुक्त उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद, इलाहाबाद/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद की हाईस्कूल परीक्षा अथवा उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण ऐसे समूह 'घ' कार्मिकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष की प्रथम तिथि को 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो। चयन कार्मिक अनुभाग-2, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना सं0 863/XXX(2)/2008, दिनांक 01 अक्टूबर, 2008 द्वारा निर्गत "अधीनस्थ कार्यालय लिपिक वर्गीय कर्मचारी वर्ग



(सीधी भर्ती) संशोधन नियमावली, 2008 में निहित निम्नलिखित प्रावधानानुसार होगी :-

लिपिक वर्ग के पदों पर भर्ती जिस कार्यालय में होनी हो उस कार्यालय में कार्यरत श्रेणी 'घ' के नियमित कर्मचारी ही पात्रता क्षेत्र में आयेंगे। समूह 'घ' से पदोन्नति हेतु लिपिक वर्ग के पदों पर भर्ती के लिए, आरक्षित रिक्तियों पर व्यक्तियों के लिए चयन, श्रेष्ठता के आधार पर एक साधारण परीक्षा लेकर किया जायेगा। परीक्षा में केवल एक प्रश्न-पत्र होगा, जिसमें सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान एवं सामान्य अध्ययन से सम्बन्धित वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे। लिखित परीक्षा अधिकतम 50 अंक की होगी तथा पात्र कर्मचारी की वार्षिक चरित्र पंजिका हेतु 20 अंक होंगे। उपरोक्त के अतिरिक्त 20 अंकों की टंकण परीक्षा कम्प्यूटर पर ली जायेगी तथा कम्प्यूटर के व्यावहारिक ज्ञान हेतु 10 अंक निर्धारित होंगे। इस प्रकार चयन परीक्षा कुल 100 अंकों की होगी।

परन्तु यह कि उत्तराखण्ड सरकारी सेवक (पदोन्नति द्वारा भर्ती के लिए मानदण्ड) नियमावली, 2004 के उपलब्ध इस नियमावली के अधीन की जाने वाली पदोन्नति पर लागू नहीं होंगे।

- (ग) दस प्रतिशत चयन समिति के माध्यम से पदोन्नति द्वारा मौलिक रूप से नियुक्त उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद, इलाहाबाद/उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर की इण्टरमीडियेट परीक्षा अथवा उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण ऐसे समूह 'घ' कर्मिकों में से, जिन्होंने भर्ती के वर्ष की प्रथम तिथि को 5 वर्ष की सेवा पूर्ण कर ली हो, चयन परीक्षा द्वारा।

आरक्षण 6.

अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़ा वर्ग व अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण, भर्ती के समय प्रवृत्त सरकारी आदेशों के अनुसार किया जायेगा।

भाग चार – अर्हताएं

राष्ट्रीयता 7.

सेवा में किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये यह आवश्यक है कि अभ्यर्थी:-

- (क) भारत का नागरिक हो, या
- (ख) तिब्बती शरणार्थी हो, जो भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पहली जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आया हो, या
- (ग) भारतीय उद्भव का ऐसा व्यक्ति हो, जिसने भारत में स्थायी निवास के अभिप्राय से पाकिस्तान, वर्मा, श्री लंका या किसी पूर्वी अफ्रीकी देश-केन्या, उगाण्डा और यूनाइटेड रिपब्लिक ऑफ तन्जानिया (पूर्ववर्ती तांगनिका और जंजीबार) से प्रव्रजन किया हो:



परन्तु उपर्युक्त श्रेणी (ख) या (ग) के अभ्यर्थी को ऐसा व्यक्ति होना चाहिये जिसके पक्ष में राज्य सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया गया हो :

परन्तु यह और कि श्रेणी (ख) के अभ्यर्थी से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह पुलिस महानिरीक्षक, अभिसूचना शाखा, उत्तराखण्ड से पात्रता प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लें :

परन्तु यह भी कि यदि कोई अभ्यर्थी उपर्युक्त श्रेणी (ग) का हो तो पात्रता प्रमाण-पत्र एक वर्ष से अधिक अवधि के लिये जारी नहीं किया जायेगा और ऐसे अभ्यर्थी को एक वर्ष की अवधि के आगे सेवा में इस शर्त पर रहने दिया जायेगा कि वह भारत की नागरिकता प्राप्त कर ले।

टिप्पणी :- ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, किन्तु न तो वह जारी किया गया हो और न देने से इन्कार किया गया हो, किसी परीक्षा में सम्मिलित किया जा सकता है और उसे इस शर्त पर अनन्तिम रूप से नियुक्त भी किया जा सकता है कि आवश्यक प्रमाण-पत्र उसके द्वारा प्राप्त कर लिया जाय या उसके पक्ष में जारी कर दिया जाय।

शैक्षिक योग्यता 8.

सेवा में विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के लिये किसी अभ्यर्थी के लिए निम्नलिखित अर्हताएं रखना आवश्यक है :-

क्र० सं०	पद नाम	अर्हताएं
01.	कनिष्ठ सहायक	(1) उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद, इलाहाबाद / उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर की इण्टरमीडियेट परीक्षा अथवा उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण (2) कम्प्यूटर पर हिन्दी टाईपिंग में कम से कम 4000 Key-Depression, प्रति घण्टा की गति और कम्प्यूटर अनुप्रयोग का व्यावहारिक ज्ञान।
02.	आशुलिपिक	(1) उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा परिषद, इलाहाबाद / उत्तराखण्ड विद्यालयी शिक्षा एवं परीक्षा परिषद, रामनगर की इण्टरमीडियेट परीक्षा अथवा उसके समकक्ष सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई परीक्षा उत्तीर्ण (2) हिन्दी आशुलिपि में न्यूनतम अस्सी शब्द प्रति मिनट की गति एवं कम्प्यूटर पर हिन्दी टाईपिंग में कम से कम 4000 Key-Depression, प्रति घण्टा की गति और कम्प्यूटर अनुप्रयोग का व्यावहारिक ज्ञान।

अधिमानी अर्हताएं 9.

ऐसे अभ्यर्थी को अन्य बातों के समान होने पर, सीधी भर्ती के मामले में अधिमान दिया जायेगा जिसने :-

- (एक) प्रादेशिक सेना में दो वर्ष की न्यूनतम अवधि तक सेवा की हो, या
(दो) राष्ट्रीय कैडेट कोर का 'बी' प्रमाण-पत्र प्राप्त किया हो,



आयु 10.

सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी की आयु उस कलैण्डर वर्ष की पहली जुलाई को, जिसमें रिक्तियाँ यथा स्थिति, विज्ञापित या अभिसूचित की जायें, 18 वर्ष हो जानी चाहिए और 35 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

परन्तु, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य ऐसी श्रेणियों के अभ्यर्थियों के मामले में, जिन्हें सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किया जाय, अधिकतम आयु उतनी बढ़ाई जायेगी, जैसा कि विहित किया जाय।

चरित्र 11.

सेवा के किसी पद पर सीधी भर्ती के लिये अभ्यर्थी का चरित्र ऐसा होना चाहिये जिससे वह सरकारी सेवा में सेवायोजन के लिये सर्वथा उपयुक्त हो। नियुक्ति प्राधिकारी इस सम्बन्ध में अपना समाधान कर लेगा।

टिप्पणी : संघ सरकार या किसी राज्य सरकार या संघ सरकार या किसी राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी स्थानीय प्राधिकारी या निगम या निकाय द्वारा पदच्युत व्यक्ति सेवा में किसी पद पर नियुक्ति के लिये पात्र नहीं होंगे। नैतिक अधमता के किसी अपराध के लिये दोष सिद्ध व्यक्ति भी पात्र नहीं होंगे।

वैवाहिक स्थिति 12.

पुरुष जिसकी एक से अधिक पत्नी जीवित हो अथवा ऐसी महिला जिसने ऐसे पुरुष से विवाह किया हो, जिसकी पहले से एक पत्नी जीवित हो, सेवा में किसी पद पर नियुक्ति की पात्र नहीं होगी।

परन्तु यदि सरकार का समाधान हो जाय कि ऐसा करने के लिये विशेष कारण विद्यमान हैं वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती है।

शारीरिक स्वस्थता 13.

किसी अभ्यर्थी को सेवा में किसी पद पर तब तक नियुक्त नहीं किया जायेगा जब तक कि मानसिक और शारीरिक दृष्टि से उसका स्वास्थ्य अच्छा न हो और वह किसी ऐसे शारीरिक दोष से मुक्त न हो जिससे उसे अपने कर्तव्यों का दक्षतापूर्वक पालन करने में बाधा पड़ने की सम्भावना हो। किसी अभ्यर्थी को सीधी भर्ती द्वारा नियुक्ति के लिये अन्तिम रूप से अनुमोदित किये जाने से पूर्व उससे यह अपेक्षा की जायेगी कि वह वित्तीय हस्त पुस्तिका, खण्ड दो, भाग-तीन के अध्याय तीन में दिये गये मूल नियम 10 के अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार एक स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करे:

परन्तु पदोन्नति द्वारा भर्ती किये गये अभ्यर्थी से स्वस्थता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी।

भाग पांच – भर्ती की प्रक्रिया

**रिक्तियों का 14.
अवधारण**

नियुक्ति प्राधिकारी वर्ष के दौरान भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या और नियम 6 के अधीन अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्ग तथा अन्य श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित की जाने वाली रिक्तियों की संख्या संगत सेवा नियमावली के अनुसार ही अवधारित करेगा। यदि चयन समिति का अध्यक्ष नियुक्ति प्राधिकारी से भिन्न कोई



अधिकारी हैं तो नियुक्ति प्राधिकारी चयन समिति के अध्यक्ष को रिक्तियों की सूचना देगा।

आशुलिपिक व कनिष्ठ सहायक के पद पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया 15.

कार्मिक अनुभाग-2, उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना संख्या: 798/XXX(2)/08-3(1)/2008 दिनांक: 01 अक्टूबर, 2008 द्वारा निर्गत उत्तराखण्ड (उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर) समूह 'ग' के पदों पर सीधी भर्ती की प्रक्रिया नियमावली, 2008 के अनुसार नियुक्ति कार्यवाही निम्नानुसार की जायेगी :-

- (1) सीधी भर्ती के लिए आवेदन-पत्र का प्ररूप नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा, ऐसे न्यूनतम दो दैनिक समाचार-पत्रों में, जिनका व्यापक परिचालन हो, प्रकाशित किया जायेगा।
- (2) नियुक्ति प्राधिकारी, निम्नलिखित रीति से सीधी भर्ती के लिए आवेदन-पत्र उपनियम (1) में प्रकाशित प्ररूप पर, आमंत्रित करेगा और रिक्तियां अधिसूचित करेगा :-

(एक) ऐसे दैनिक समाचार-पत्रों में, जिसका व्यापक परिचालन हो, विज्ञापन जारी करके;

(दो) कार्यालय के सूचना पट्ट पर सूचना चिपका कर या रेडियो/दूरदर्शन और अन्य रोजगार-पत्र के माध्यम से विज्ञापन करके, और

(तीन) रोजगार कार्यालय को रिक्तियां अधिसूचित करके।

- (3) उपनियम (2) के अधीन रिक्तियां अधिसूचित करते समय आवेदन-पत्र का प्ररूप पुनः प्रकाशित नहीं किया जायेगा।

- (4) (एक) आशुलिपिक व कनिष्ठ सहायक के पद पर चयन के लिए 100 अंकों की एक लिखित परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी। छंटनीशुदा कर्मचारियों को सेवा में एक पूर्ण वर्ष के लिए 5 अंक व अधिकतम 15 अंक दिये जायेंगे। प्रवीणता सूची, लिखित परीक्षा के प्राप्तकों व अन्य मूल्यांकनों के योग के आधार पर तैयार की जायेगी।

(दो) (क) लिखित परीक्षा में सामान्य हिन्दी, सामान्य ज्ञान और सामान्य अध्ययन का एक प्रश्न पत्र होगा। प्रश्न-पत्र के मूल्यांकन में प्रत्येक सही उत्तर का एक अंक व प्रत्येक गलत उत्तर हेतु 1/4 ऋणात्मक अंक दिया जायेगा।

(ख) लिखित परीक्षा की प्रश्न बुकलेट परीक्षा के पश्चात् अभ्यर्थियों को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(ग) लिखित परीक्षा की उत्तर शीट (Answer Sheet) कार्बन प्रति के साथ डुप्लीकेट में होगी तथा डुप्लीकेट प्रति अभ्यर्थी को अपने साथ ले जाने की अनुमति दी जायेगी।

(घ) लिखित परीक्षा के पश्चात् लिखित परीक्षा की उत्तरमाला (Answer Key) उत्तराखण्ड की वेबसाईट www.ua.nic.in पर प्रदर्शित या दैनिक समाचार पत्र में जिसका व्यापक परिचालन है, पर प्रकाशित की जायेगी।

(इ) आशुलिपिक पद हेतु लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों के लिए आशुलेखन एवं कम्प्यूटर टंकण परीक्षा आयोजित की जायेगी। अभ्यर्थी को आशुलेखन में 80 शब्द प्रति मिनट एवं कम्प्यूटर टंकण में न्यूनतम 4000 KDPH (की डिप्रेशन पर आवर) की गति प्राप्त करना आवश्यक होगा। आशुलेखन एवं टंकण परीक्षा 50 अंकों की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी उनको ही अंक दिये जायेंगे। आशुलिपि और टंकण परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। आशुलिपि और टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या की चार गुना होगी।

(च) कनिष्ठ सहायक पद हेतु लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण होने वाले अभ्यर्थियों की कम्प्यूटर टंकण परीक्षा आयोजित की जायेगी, जिसमें अभ्यर्थी को न्यूनतम 4000 KDPH (की डिप्रेशन पर आवर) प्रति घण्टा की गति टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु आवश्यक होगा। टंकण परीक्षा 50 अंकों की होगी। जिन अभ्यर्थियों ने विहित न्यूनतम गति प्राप्त की होगी उनको ही अंक दिये जायेंगे। टंकण परीक्षा में अभ्यर्थियों को उनके लिखित परीक्षा के प्राप्तांक व मूल्यांकनों के योग के आधार पर बुलाया जायेगा। टंकण परीक्षा के लिए बुलाये जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या रिक्तियों की संख्या की चार गुना होगी।

(छ) यदि टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में रिक्तियों से अधिक संख्या में अभ्यर्थी सफल होते हैं तो श्रेष्ठता सूची तैयार कर उसके आधार पर परिणाम घोषित कर दिया जायेगा।

(ज) यदि टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा में रिक्तियों की संख्या से कम अभ्यर्थी सफल होते हैं तो जितने अभ्यर्थी सफल हुए हैं, उनकी नियुक्ति की कार्यवाही की जायेगी। शेष रिक्तियों के लिए पुनः 1:4 के अनुपात में लिखित परीक्षा एवं अन्य मूल्यांकनों के आधार पर सारणीबद्ध किये गये अभ्यर्थियों की सूची में से टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा हेतु बुलाये जा चुके अभ्यर्थियों से आगे के अभ्यर्थियों को बुलाकर टंकण या आशुलिपि और टंकण परीक्षा करायी जाय तथा उसमें सफल अभ्यर्थियों का नियमानुसार चयन किया जाय। यह कम तक चलता रहेगा जब तक न्यूनतम गति प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी निर्धारित संख्या में प्राप्त न हो जाय।

(झ) यदि पद के लिए अभ्यर्थियों की संख्या 1:4 के अनुपात से कम हो तो ऐसी स्थिति में जितने अभ्यर्थी लिखित परीक्षा में सम्मिलित हुए हों उन्हें टंकण या

आशुलिपि और टंकण परीक्षा हेतु बुलाया जाय। इनमें से जो विहित न्यूनतम गति प्राप्त करें उन्हें अन्तिम श्रेष्ठता सूची में सम्मिलित किया जाय। यदि कोई भी अभ्यर्थी न्यूनतम गति प्राप्त न कर सके व आगे भी कोई अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो ऐसी स्थिति में रिक्त पद को अग्रेनीत रखा जायेगा।

- (5) लिखित परीक्षा के प्राप्तांकों और अन्य मूल्यांकनों, जिसमें छंटनीशुटा कर्मचारियों हेतु अधिमान अंकों तथा यथा स्थिति टंकण परीक्षा या आशुलिपि और टंकण परीक्षा या तकनीकी विषय से सम्बन्धित पद हेतु प्रयोगात्मक परीक्षा के अंकों का जोड़ होगा, के अंकों के कुल योग से जैसा प्रकट हो, प्रवीणता सूची (अन्तिम चयन सूची) तैयार की जायेगी। यदि दो या अधिक अभ्यर्थी कुल योग के बराबर-बराबर अंक प्राप्त करें तो लिखित परीक्षा में उच्चतर अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। यदि लिखित परीक्षा में भी दो या अधिक अभ्यर्थी ने बराबर-बराबर अंक प्राप्त किये हों तो आयु में ज्येष्ठ अभ्यर्थी को चयन सूची में ऊपर रखा जायेगा। सूची में नामों की संख्या रिक्तियों की संख्या से अधिक (किन्तु पच्चीस प्रतिशत से अनधिक) होगी।

सीधी भर्ती हेतु चयन 16.
समिति का गठन

सीधी भर्ती एक चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, जिसमें निम्नलिखित होंगे :-

(एक) आबकारी आयुक्त

— अध्यक्ष

(दो) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों का न हो। यदि अध्यक्ष अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों या अन्य पिछड़े वर्गों से भिन्न कोई अधिकारी नाम निर्दिष्ट किया जायेगा;

— सदस्य

(तीन) अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट अन्य पिछड़े वर्गों का कोई अधिकारी, यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का न हो। यदि अध्यक्ष अन्य पिछड़े वर्गों का हो तो अध्यक्ष द्वारा अन्य पिछड़े वर्गों या अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों से भिन्न कोई अधिकारी नाम निर्दिष्ट किया जायेगा;

— सदस्य

(चार) भर्ती किये जाने वाले पद की अपेक्षाओं के अनुसार सम्बन्धित क्षेत्र में पर्याप्त ज्ञान रखने वाले एक अधिकारी को अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जायेगा;

— सदस्य



टिप्पणी :- आबकारी आयुक्त (नियुक्ति प्राधिकारी) द्वारा चयन समिति के सभी सदस्य नाम निर्दिष्ट किये जायेंगे। वह अपने स्थान पर किसी ऐसे अधिकारी को, जो अन्य सदस्यों से ज्येष्ठ हो, चयन समिति के अध्यक्ष के रूप में नाम निर्दिष्ट कर सकता है।

प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-I 17.
प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-II,
मुख्य सहायक, प्रवर सहायक व
कनिष्ठ सहायक के पद पर
चयन समिति के माध्यम से
पदोन्नति की प्रक्रिया

विभिन्न पदों पर पदोन्नति की प्रक्रिया निम्नवत् होगी :-

(1) पदोन्नति द्वारा भर्ती, अनुपयुक्त को अस्वीकार करते हुए, ज्येष्ठता के आधार पर चयन समिति के माध्यम से की जायेगी, समिति निम्नानुसार होगी :-

(एक) आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड - अध्यक्ष

(दो) अपर आबकारी आयुक्त, उत्तराखण्ड - सदस्य

(तीन) उप आबकारी आयुक्त (मुख्यालय) - सदस्य

(2) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों की पात्रता सूची, उत्तरांचल (लोक सेवा आयोग के क्षेत्र के बाहर के पदों पर) चयनोन्नति पात्रता-सूची नियमावली, 2003 के अनुसार तैयार करेगा और उसे उनकी चरित्र पंजियों और उनसे सम्बन्धित ऐसे अन्य अभिलेखों के साथ, जो उचित समझे जायें, चयन समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

(3) चयन समिति उप-नियम (2) में निर्दिष्ट अभिलेखों के आधार पर अभ्यर्थियों का साक्षात्कार भी कर सकती है।

(4) चयन समिति चयनित अभ्यर्थियों की एक सूची तत् समय प्रवृत्त सरकार के आदेशों के अनुसार तैयार करेगी और उसे नियुक्ति प्राधिकारी को अग्रसारित करेगी :

परन्तु यह कि उप-नियम (1) के अधीन पात्रता सूची तैयार करते समय, जहां दो भिन्न-भिन्न पोषक संवर्ग हों, वहाँ :-

(क) भिन्न-भिन्न वेतनमानों के सम्बन्ध में उच्चतर वेतनमान वाले संवर्ग के अभ्यर्थियों को पात्रता सूची में ऊपर रखा जायेगा।

(ख) समान वेतनमानों के सम्बन्ध में पात्रता सूची में अभ्यर्थियों के नाम उनके अपने-अपने संवर्गों में मौलिक नियुक्ति के दिनांक के क्रम में रखे जायेंगे।

भाग छ: - नियुक्ति, परिवीक्षा, स्थायीकरण और ज्येष्ठता

नियुक्ति 18. (1) नियुक्ति प्राधिकारी अभ्यर्थियों के नाम उसी क्रम में लेकर, जिसमें वे नियम 15 के अधीन तैयार की गयी सूची में आये हों, नियुक्तियाँ करेगा।

(2) यदि किसी एक चयन के सम्बन्ध में नियुक्ति के एक से अधिक आदेश जारी किये जायें तो एक संयुक्त आदेश भी जारी किया जायेगा जिसमें व्यक्तियों के नाम का उल्लेख उस ज्येष्ठता क्रम में किया जायेगा, जैसी चयन में अवधारित की जाय।

परिवीक्षा 19. (1) सेवा में किसी पद पर मौलिक रूप से नियुक्त किये जाने पर प्रत्येक व्यक्ति को दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रखा जायेगा।



- (2) नियुक्ति प्राधिकारी ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किये जायेंगे, अलग-अलग मामलों में, परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है, जिसमें ऐसा दिनांक विनिर्दिष्ट किया जाएगा जब तक अवधि बढ़ायी जाय;

स्थायीकरण 20.

किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को परिवीक्षा अवधि या बढ़ायी गयी परिवीक्षा के अन्त में उसकी नियुक्ति में स्थायी कर दिया जाएगा, यदि—

- (क) उसका कार्य एवं आचरण संतोषजनक बताया जाए,
(ख) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित कर दी जाय, और
(ग) नियुक्ति प्राधिकारी को यह समाधान हो जाए कि वह स्थायीकरण के लिए अन्यथा उपयुक्त है।

ज्येष्ठता 21.

किसी श्रेणी के पदों पर मौलिक रूप से नियुक्त व्यक्तियों की ज्येष्ठता समय-समय पर यथा संशोधित उत्तराखण्ड सरकारी सेवक ज्येष्ठता नियमावली, 2002 के प्राविधानों के अनुरूप अवधारित की जायेगी।

परन्तु किसी श्रेणी के पद पर व्यक्तियों की परस्पर ज्येष्ठता वही होगी, जो उस संवर्ग में रही हो, जिससे उनकी पदोन्नति की गयी थी।

भाग सात – वेतन इत्यादि

वेतनमान 22.

- (1) सेवा में किसी पद पर, चाहे मौलिक या स्थानापन्न रूप में हो, नियुक्त व्यक्तियों का अनुमन्य वेतनमान ऐसा होगा, जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाय।
(2) इस नियमावली के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त वेतनमान परिशिष्ट-II में दिये गये हैं।

परिवीक्षा अवधि 23.
में वेतन

- (1) मूल नियमों में किसी प्रतिकूल उपबन्ध के होते हुए भी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, यदि वह पहले से स्थायी सरकारी सेवा में न हो, समयमान में प्रथम वेतनवृद्धि तभी दी जायेगी जब उसने एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूरी कर दो वर्ष सेवा के पश्चात् तभी दी जायेगी जब उसने परिवीक्षा अवधि पूरी कर ली हो और उसे स्थायी भी कर दिया गया हो :

परन्तु उपबन्ध यह है कि यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिये तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें।

- (2) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से सरकार के अधीन कोई पद धारण कर रहा था, परिवीक्षा अवधि में वेतन सुसंगत मूल नियमों द्वारा विनियमित होगा :

परन्तु यदि समाधान प्रदान करने में असफल रहने के कारण परिवीक्षा अवधि बढ़ायी जाय तो इस प्रकार बढ़ायी गयी अवधि की गणना वेतनवृद्धि के लिये तब तक नहीं की जायेगी जब तक कि नियुक्ति प्राधिकारी अन्यथा निर्देश न दें।

- (3) ऐसे व्यक्ति का, जो पहले से स्थायी सरकारी सेवा में हो, परिवीक्षा अवधि में वेतन, राज्य के कार्यकलापों के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू सुसंगत नियमों द्वारा विनियमित होगा।



भाग आठ – अन्य उपबन्ध

- पक्ष समर्थन 24.** सेवा या पद के सम्बन्ध में लागू नियमों के अधीन अपेक्षित सिफारिश से भिन्न किसी अन्य सिफारिश, पर चाहे लिखित हो या मौखिक, विचार नहीं किया जाएगा। किसी अभ्यर्थी की ओर से अपनी अभ्यर्थिता के लिए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से समर्थन प्राप्त करने का कोई प्रयास उसे नियुक्ति के लिए अनर्ह कर देगा।
- अन्य विषयों का 25. विनियमन** ऐसे विषयों के सम्बन्ध में, जो विनिर्दिष्ट रूप से इस नियमावली या विशेष आदेशों के अन्तर्गत न आते हों, सेवा में नियुक्त व्यक्ति ऐसे नियमों, विनियमों और आदेशों द्वारा नियंत्रित होंगे, जो राज्य के कार्य-कलाप के सम्बन्ध में सेवारत सरकारी सेवकों पर सामान्यतया लागू होंगे।
- स्थानान्तरण 26.** सेवा में नियुक्त व्यक्ति की सेवायें स्थानान्तरणीय हैं और सेवा में नियुक्त व्यक्ति को समान वेतनमान पर मुख्यालय अथवा अधीनस्थ कार्यालयों में स्थानान्तरित किया जा सकता है।
- सेवा शर्तों में 27. शिथिलता** जहां राज्य सरकार का यह समाधान हो जाय कि सेवा में नियुक्त व्यक्तियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने वाले किसी नियम के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में अनुचित कठिनाई होती है, वहां वह उस मामले में लागू होने वाले नियमों में किसी बात के होते हुए भी आदेश द्वारा, उस नियम की अपेक्षाओं को उस सीमा तक और ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें वह मामले में न्यायसंगत और साम्यपूर्ण रीति से कार्यवाही करने के लिए आवश्यक समझे, अभिमुक्ति या शिथिल कर सकती है,
- व्यावृत्ति 28.** इस नियमावली की किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा जिनका इस सम्बन्ध में सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और व्यक्तियों की अन्य विशेष श्रेणियों के अभ्यर्थियों के लिए उपबन्ध करना अपेक्षित हो।

(डॉ० रणबीर सिंह)
सचिव

संख्या : ११(१) / XXIII / 2010 / 43 / 2006 तदुद्दिष्ट

प्रतिलिपि:- निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, राजकीय मुद्रणालय, रुड़की, जनपद- हरिद्वार को नियमावली की हिन्दी एवं अंग्रेजी की इस आशय से संलग्न कर प्रेषित कि कृपया नियमावली का प्रकाशन असाधारण गजट के विधायी प्रकोष्ठ भाग-4, खण्ड-क में मुद्रित कराते हुए इसकी 200 प्रतियां सचिव, आबकारी, उत्तराखण्ड शासन, 4-सुभाष रोड, देहरादून को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से

(ओ० पी० तिवारी)
उप सचिव

संख्या : ११(१) / XXIII / 2010 / 43 / 2006 तदुद्दिष्ट

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।

2. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. उत्तराखण्ड सचिवालय के समस्त अनुभाग।
- ✓ 5. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड, सचिवालय परिसर, देहरादून।
6. गार्ड बुक।

आज्ञा से,
हस्ताक्षर
(ओ0 पी0 तिवारी)
उप सचिव

परिशिष्ट-I

क्रम सं०	पद का नाम	पदों की संख्या
01.	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-1	01
02.	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-2	03
03.	मुख्य सहायक	12
04.	प्रवर सहायक	14
05.	आशुलिपिक	04
06.	कनिष्ठ सहायक	17
	कुल योग	51

(डॉ० रणबीर सिंह)
सचिव

परिशिष्ट-II

क्र० सं०	पद नाम	वेतनमान (रु० में)	ग्रेड पे
01.	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-1	9300-34800	4200
02.	प्रशासनिक अधिकारी ग्रेड-2	9300-34800	4200
03.	मुख्य सहायक	5200-20200	2800
04.	प्रवर सहायक	5200-20200	2400
05.	आशुलिपिक	5200-20200	2400
06.	कनिष्ठ सहायक	5200-20200	1900

(डॉ० रणबीर सिंह)
सचिव

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification No. Dated; February, 2010 for general information.

Government of Uttarakhand
Excise Department
No. 31 / XXIII/2010/ 43/2006
Dehradun: Dated: 09 February, 2010

Notification
Miscellaneous

In exercise of the powers conferred by the proviso to Article 309 of the Constitution and in supersession of all existing rules and orders on the subject, the Governor is pleased to make the following rules regulating recruitment of clerical staff in Subordinate Government Offices in Excise Department.

The Uttarakhand Excise Department Clerical Service
Rules, 2010

Part – I - General

Short title and Commencement: 1.(1) These Rules may be called the Uttarakhand Excise Department Clerical Service Rules, 2010.

(2) These rules shall come into force at once.

Status of the Service: 2. The Uttarakhand Excise Service is a subordinate non-gazetted service, comprising Group 'C' posts.

Definitions: 3. In these Rules, unless there is anything repugnant in the subject or context –

(a) 'Retrenched Employee' means a person

(i) Who was employed in permanent, temporary or officiating capacity under the rule making power of the Governor, for a minimum period of one year continuous service.

(ii) Who has been or may be dismissed from service on account of reduction or winding up of the establishment .

(iii) In whose favour a certificate of being a retrenched employee has been issued by the Appointing Authority. However this does not include any person employed purely on ad-hoc basis.

(b) 'Appointing Authority' means Excise Commissioner, Uttarakhand,



- (c) 'Year of Recruitment' means a period of twelve months from the first day of July of a calendar year.
- (d) 'Citizen of India' means a person who is or is deemed to be a citizen of India under part-II of the Constitution,
- (e) 'Substantive appointment' means an appointment, not being an ad hoc appointment, on a post in the cadre of the Service, made after selection in accordance with the rules and if there are no rules, in accordance with the procedure prescribed for the time being by executive instructions, issued by the Government,
- (f) 'Governor' means the Governor of Uttarakhand.
- (g) 'Government' means the State Government of Uttarakhand,
- (h) 'Constitution' means the Constitution of India,
- (i) 'Service' means the Uttarakhand Excise Department, Clerical Service,
- (j) 'Member of Service' means a person substantively appointed under these rules, or the rules or orders in force prior to the commencement of these rules, to a post in the cadre of the Service,
- (k) 'Secretary' means Secretary, Uttarakhand Government, Excise Department,

Part – II - Cadre

Cadre of the 4.
Service:

- (1) The strength of the Service shall be such as may be determined by the Government from time to time.
- (2) The strength of the Service shall, until orders varying the same are passed under sub-rule (1), be as given in Annexure-I:-

Provided that --

- (I) The Appointing Authority may leave unfilled or the Governor may hold in abeyance any vacant post without thereby entitling any person to compensation; or
- (II) The Governor may create such additional temporary or permanent posts, as he may consider proper.

Part – III - Recruitment

Source of 5.
Recruitment:

- (1) **Administrative Officer Grade -1:-** From amongst such substantively appointed Administrative Officers Grade-2 by



promotion, through selection committee who have completed 5 years service on the first day of the year of recruitment,

Provided that if in any year of recruitment, Administrative Officers Grade-2 are not available in sufficient number for promotion the field of eligibility may be extended for promotion from amongst the Head Assistants who have completed 10 years service on the 1st day of the year of recruitment.

- (2) **Administrative Officer Grade-2:-** From amongst such substantively appointed Head Assistants by promotion, through selection committee who have completed 5 years service on the first day of the year of recruitment,

Provided that if in any year of recruitment, Head Assistants are not available in sufficient number for promotion the field of eligibility may be extended for promotion from amongst the Senior Assistants who have completed 10 years service on the 1st day of the year of recruitment.

- (3) **Head Assistant:-** From amongst substantively appointed Senior Assistants by promotion through selection committee who have completed 5 years service on the first day of the year of recruitment

Provided that if in any year of recruitment, Senior Assistants are not available in sufficient number for promotion the field of eligibility may be extended for promotion from amongst the Junior Assistants who have completed 10 years service on the 1st day of the year of recruitment.

- (4) **Senior Assistant:-** From amongst such substantively appointed Junior assistants by promotion through selection committee who have completed 5 years service on the 1st day of the year of recruitment.

- (5) **Stenographer:-** By direct recruitment through selection committee.

- (6) **Junior Assistant:-**

- (i) Seventy five percent by direct recruitment.
- (ii) Fifteen percent by selection through selection committee from amongst such substantively appointed Group 'D' employees who have passed High School examination of Board of High School and Intermediate Education Uttarakhand or any examination recognized by the government equivalent thereto and also completed 5 years service on the 1st day of the year of recruitment. Selection shall be made in accordance with the provision of the Subordinate Offices Ministerial Staff Service (Direct Recruitment) (amendment) Rules, 2008 issued vide Personnel Section 2, Government of Uttarakhand notification No. 863/XXX(2)/2008, dated 01 October, 2008 :-



Only those regular Group 'D' employees, who are working in the office, in which the recruitment to the clerical posts is to be made, shall be included in the field of eligibility. Selection of the persons against the vacancies reserved for recruitment to the Clerical posts by promotion from Group 'D' employees shall be made on the basis of merit by taking a simple test. The test shall consist of a single question – paper, which will include objective type questions on General Hindi, General Knowledge and General Studies. The written examination shall carry maximum 50 marks and 20 marks shall be for the annual character roll of the eligible candidate. In addition to the above, typing test on Computer carrying 20 marks shall also be taken and 10 marks shall be for practical knowledge of computer operations Hence the total marks for the test for selection shall be 100;

Provided that the provisions of "The Uttarakhand Government Servants (Criterion for Recruitment by Promotion) Rules, 2004 shall not apply to the promotion to be made under these rules."

- (iii) Ten percent by promotion through selection committee from amongst such substantively appointed Group 'D' employees who have passed Intermediate examination of Board of High School and Intermediate Education Uttarakhand or any examination recognized by the government equivalent thereto and also completed 5 years service on the 1st day of the year of recruitment.

Reservation: 6.

Reservation for the candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other categories shall be in accordance with the orders of the Government in force at the time of recruitment.

Part – IV - Qualifications

Nationality: 7.

A candidate for direct recruitment to a post in the Service must be:

- (a) A citizen of India, or
- (b) A Tibetan refugee who came over to India before 1st January, 1962, with the intention of permanently settling in India; or
- (c) A person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri Lanka or any of the East African countries of Kenya, Uganda and the United Republic of Tanzania (Formerly Tanganyika and Zanzibar) with the intention of permanently settling in India:

Provided that a candidate belonging to category (b) or (c) above, must be a person in whose favour a



certificate of eligibility has been issued by the State Government:

Provided further that a candidate belonging to category (b) will also be required to obtain a certificate of eligibility, granted by the Inspector General of Police, Intelligence Branch, Uttarakhand ,

Provided also that if a candidate belongs to category (c) above, no certificate of eligibility will be issued for a period of more than one year and the retention of such candidate in service beyond a period of one year shall be subject to his acquiring Indian citizenship.

Note: A candidate in whose case, a certificate of eligibility is necessary but the same has neither been issued nor refused, may be admitted to an examination and he may also be provisionally appointed subject to the necessary certificate being obtained by him or issued in his favour.

Academic 8.
Qualification:

For direct recruitment to various posts in the Service, a candidate must have following qualifications:

S.No.	Designation	Qualifications
01.	Junior Assistant	(1) Passed the Intermediate examination of Uttar Pradesh Board of school Education, Allahabad / Uttarakhand Board of School Education and Examination, Ramnagar or any other Examination recognised by the Government as equivalent thereto. (2) A minimum speed of 4000 Key Depressions Per Hour in Hindi typing on computer and practical knowledge of computer applications.
02.	Stenographer	(1) Passed the Intermediate examination of Uttar Pradesh Board of school Education, Allahabad / Uttarakhand Board of School Education and Examination, Ramnagar or any other Examination recognised by the Government as equivalent thereto. (2) A minimum speed of 80 words per minute in Hindi shorthand and minimum speed of 4000 Key Depression Per Hour in Hindi typing on computer and practical knowledge of computer applications.



**Preferential 9.
Qualifications:**

A candidate who -

- (i) has Served in the Territorial Army for a minimum period of two years, or
- (ii) Has obtained a 'B' certificate of National Cadet Corps, shall, other things being equal, be given preference in the matter of direct recruitment.

Age: 10

A candidate for direct recruitment must have attained the age of 18 years but must not have attained the age of more than 35 years on the first day of July of the calendar year in which vacancies are advertised or notified as the case may be,

Provided that the upper age limit in the case of candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and such other categories, as may be notified by the Government from time to time, shall be higher by such number of years as may be specified.

Character: 11.

The character of a candidate for direct recruitment to a post in the Service must be such as to render him suitable in all respects for employment in Government service. The Appointing Authority shall satisfy itself in this regard.

Note: Persons dismissed by the Union Government or a State Government or by a Local Authority or a Corporation or Body, owned or controlled by the Union Government or of a State Government shall be ineligible for appointment to any post in the Service. Persons convicted of an offence involving moral turpitude shall also be ineligible.

Marital Status: 12.

A male candidate, who has more than one wife living or a female candidate, who has married a man already having a wife living, shall not be eligible for appointment to a post in the Service;

Provided that the Government may, if satisfied that there exist special grounds for doing so, exempt any person from the operation of this rule.

Physical Fitness: 13.

No candidate shall be appointed to a post in the Service unless he/she be in good mental and bodily health and free from any physical defect, likely to interfere with the efficient performance of his duties. Before a candidate is finally approved for appointment to the Service, he shall be required to produce a medical certificate of fitness in accordance with the rules framed under Fundamental Rule 10, contained in Chapter-III of the Financial Handbook, Volume-II, Part-III;

Provided that a medical certificate of fitness shall not be required from a candidate recruited by promotion.

U J

Part - V - Procedure for Recruitment

Determination 14.
of Vacancies:

The Appointing Authority shall determine the number of vacancies to be filled during the course of the year as also the number of vacancies to be reserved for candidates belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other categories under rule 6. In case the Chairman of the Selection Committee is an officer other than the Appointing Authority, the Appointing Authority shall intimate the vacancies to the Chairman of the Selection Committee.

Procedure for 15.
Direct Recruitment
for the Post of
Stenographer and
Junior Assistant:

Recruitment shall be made in accordance with the Uttarakhand Procedure For Direct Recruitment For Group "C" Posts (Outside The Preview Of The Uttarakhand Public Service Commission) Rules, 2008 issued vide personnel Section-2, Government of Uttarakhand notification No. 798/XXX(2) /08-3(1)/2008 Dated: 01 October, 2008 :-

- (1) For direct recruitment the Appointing Authority shall publish the application form in not less than two daily newspapers having wide circulation.
- (2) The Appointing Authority shall invite the applications for direct recruitment in the form published under sub-rule (1) and notify the vacancies in the following manner :-
 - (i) By issuing advertisement in daily newspapers having wide circulation,
 - (ii) By pasting the notice on the notice board of the office or by advertising through radio/television and other Employment newspapers: and
 - (iii) By notifying vacancies to the Employment Exchange.
- (3) The application form shall not be published again while notifying the vacancies under sub-rule (2).
- (4) (i) There shall be an objective type written examination of 100 marks for the selection for the post of Stenographer and Junior Assistant. The retrenched employee shall be awarded five marks for each year of completed service, subject to the maximum of fifteen marks. The merit list shall be prepared on the basis of the aggregate of the marks obtained in the written examination and other evaluations.
 - (ii) (a) The written examination shall consist of single question paper which will include General Hindi, General Knowledge and General Studies. While evaluating the question paper one mark shall



be awarded for each correct answer and $\frac{1}{4}$ negative mark for each incorrect answer.

- (b) After the examination is over the candidates shall be allowed to carry back the Question Booklet with them.
- (c) The Answer Sheet of the written examination shall be in duplicate (including the carbon copy) and the candidate shall be permitted to carry back the duplicate copy with him/her.
- (d) After the written examination, the Answer Key of the written examination shall be displayed on the Uttarakhand website www.ua.nic.in or published in the daily newspaper having wide circulation.
- (e) For the post of Stenographer a stenography and typewriting on computer test will be conducted for the candidates who have passed in the written test. The candidates shall be required to attain the minimum speed of eighty words per minute in stenography and 4000 KDPH (Key Depressions Per Hour) in the typewriting on computer. Stenography and typewriting test will be of 50 marks. Only those candidates who attain the minimum prescribed speed shall be awarded marks. The candidates shall be called for shorthand and type writing test on the basis of the aggregate of marks obtained by them in the written test and other evaluations. The number of candidates called for Stenography and type writing test shall be four times the number of vacancies.
- (f) For the post of Junior Assistant typewriting test on computer will be conducted for candidates who have passed in the written test. The candidates shall be required to have a minimum speed of 4000 KDPH (Key Depressions Per Hour) for passing the typewriting test. The typewriting test will be of 50 marks. Only those candidates who attain the minimum prescribed speed shall be awarded marks. The candidates shall be called for typewriting test on the basis of the aggregate of marks obtained by them in the written test and other evaluations. The number of candidates called for typewriting test shall be four times the number of vacancies.
- (g) If the number of successful candidates in the typewriting test or shorthand and typewriting test is more than the vacancies, the result shall be declared on the basis of merit list.



(h) If the number of successful candidates in the typewriting test or shorthand and typewriting test is less than the vacancies, the action for appointment of the successful candidates shall be taken. For the remaining vacancies typewriting test or shorthand and typewriting test for the next candidates already called for typewriting test or shorthand and typewriting test from the list of the candidates arranged on the basis of the marks obtained in the written examination and other evaluations in the ratio of 1:4 may be conducted and successful candidates selected in accordance with the rules. This process shall be continued till the prescribed number of candidates with minimum prescribed speed are available.

(i) If the number of candidates for the post is less than the ratio of 1:4 in such case all the candidates who appeared for the written examination shall be called for typewriting test or shorthand and typewriting test. The candidates attaining minimum prescribed speed shall be included in the final select list. In case none of the candidates is able to attain the minimum speed and no candidate is available, the vacant post shall be carried forward.

- (5) The merit list (final selection list) shall be prepared in order of proficiency as disclosed by aggregate of marks obtained in the written examination and other evaluations including preferential marks for the retrenched employees, marks obtained in typewriting or shorthand and typewriting test. If two or more candidates obtain equal marks in aggregate, the candidate obtaining more marks in the written examination shall be placed higher in the select list. In case two or more candidates obtain equal marks in the written examination also the candidate senior in age shall be placed higher in the select list. The number of the names in the list shall be more (but not more than twenty-five per cent) than the number of vacancies.

Constitution of
Selection Committee
for Direct Recruitment
of Stenographers and
Junior Assistants

16.

Direct recruitment shall be made by a selection committee comprising :-

- (i) Exices Commissioner
 - (ii) An officer belonging to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes, nominated by the Chairman if the Chairman does not belong to Scheduled Castes or Scheduled Tribes. If the Chairman belongs to the Scheduled castes or Scheduled Tribes, an officer other than belonging to the Scheduled Castes or Scheduled Tribes or other Backward Classes shall be nominated by the Chairman
 - (iii) An officer belonging to other Backward Classes,
- Chairman
- Member



nominated by the Chairman, if the Chairman does not belong to other Backward Classes. If the Chairman belongs to other Backward Classes, an officer other than belonging to other Backward Classes or Scheduled Castes or Scheduled Tribes shall be nominated by the Chairman.

- (iv) An officer, having adequate knowledge in the related field according to the requirements of the post for which recruitment is to be made shall be nominated by the Chairman - **Member**
- **Member**

Note:- All the members of selection committee will be nominated by Excise Commissioner (Appointing Authority). He may on his behalf nominate an officer senior to other members as Chairman of the selection committee.

Procedure of Promotion through Selection Committee for the posts of Administrative Officer- Grade-I, Administrative Officer- Grade-II, Head Assistant, senior Assistant and Junior Assistant:

17. Procedure for promotion to various posts shall be as follows :-

- (1) Recruitment by promotion shall be made on the basis of seniority, subject to the rejection of unfit, through a selection committee constituted as follows:-

- (i) Excise Commissioner, Uttarakhand **Chairman**
- (ii) Additional Excise Commissioner, Uttarakhand **Member**
- (iii) Deputy Excise Commissioner (Head Quarter) **Member**

- (2) The Appointing Authority shall prepare eligibility list of the candidates in accordance with the Uttaranchal (Posts Outside The Purview Of The Public Service Commission) Selection by Promotion Eligibility List Rules, 2003 and place it before the Selection Committee along with their character rolls and such other records pertaining to them as may be considered necessary.

- (3) Selection committee may also interview the candidates on the basis of records specified in sub rule (2).

- (i) Selection committee shall prepare a list of selected candidates as per the Government orders in force at the time of recruitment and shall forward it to the Appointing Authority;

Provided that while preparing the list under this rule or sub rule (1) where there are two different feeder cadres -

- (a) In respect of different scales of pay, candidates of higher pay scales shall be placed higher in the merit list,



- (b) In respect of same scales of pay, the names of candidates in the merit list shall be arranged in order of the date of substantive appointments in their respective cadres.

Part -VI Appointment, Probation, Confirmation and Seniority

Appointment: 18.

- (1) The Appointing Authority shall make appointments by taking the names of candidates in the order in which they stand in the list prepared under rule-15.
- (2) In case, more than one order of an appointment is issued in respect of any one selection, a combined order shall also be issued, mentioning the names of the persons in order of seniority as determined in the selection.

Probation:19.

- (1) A person, appointed substantively on any post in the Service, shall be kept on probation for a period of two years.
- (2) The Appointing Authority may, for reasons to be recorded, extend the period of probation in individual cases, specifying the date upto which the period of probation is extended.

Confirmation:20.

A probationer shall be confirmed in his appointment at the end of the period of probation or the extended period of probation if:-

- (a) His work and conduct is reported to be satisfactory,
- (b) His integrity is certified; and
- (c) The Appointing Authority is satisfied that he is otherwise fit for confirmation.

Seniority: 21.

The seniority of persons, substantively appointed to any category of posts, shall be determined in accordance with the provisions of the Uttarakhand Government Servant Seniority Rules, 2002 as amended from time to time;

Provided that inter-se seniority of persons, on any category of Posts, of posts shall be same as it was in the cadre from which they are promoted.

Part - V - Pay etc

Scale of Pay: 22.

- (1) The scale of pay, admissible to persons appointed to various categories of posts in the Service whether in substantive or in officiating capacity shall be such as may be determined by the Government from time to time.
- (2) The scales of pay in force at the time of commencement of these rules in are given in Annexure -II: -



**Pay during 23.
Probation:**

- (1) Notwithstanding any provision in the Fundamental Rules to the contrary, a person on probation, if he is not already in permanent Government service, shall be allowed his first increment in the time scale when he has completed one year of satisfactory service, and second increment shall be allowed after two years of service when he has completed the probationary period and is also confirmed;

Provided that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

- (2) The pay during probation of a person, who was already holding a post under the Government, shall be regulated by the relevant Fundamental Rules,

Provided that if the period of probation is extended on account of failure to give satisfaction, such extension shall not count for increment unless the Appointing Authority directs otherwise.

- (3) The pay during probation of a person, already in permanent Government service, shall be regulated by the relevant rules, applicable to Government servants generally serving in connection with the affairs of the State.

Part - VII - Other Provisions

Canvassing: 24

No recommendations, either written or oral, other than those required under the rules applicable to the post or Service, will be taken into consideration. Any attempt on the parts of a candidate to enlist support directly or indirectly for his candidature, will disqualify him for appointment.

**Regulation of 25.
other matters:**

In regard to the matters not specifically covered by these rules or special orders, person appointed to the Service shall be governed by the rules, regulations and orders, applicable generally to Government servant serving in connection with the affairs of the State.

Transfer: 26

The services of the persons appointed in the Service are transferable. Persons appointed in the Service may be transferred to the at headquarters or to subordinate offices at the same scale of pay.

**Relaxation in 27.
the conditions
of service:**

Where the State Government is satisfied that the operation of any rule, regulating the conditions of service of a person appointed to the Service causes undue hardship in any particular case, it may, notwithstanding anything contained in the rules applicable to the case, by order, dispense with or



relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner.

Savings:28.

Nothing in these rules shall effect reservations and other concessions, required to be provided for the candidates, belonging to the Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other special categories in accordance with the orders of the Government issued from time to time in this regard.

By Order,


(Dr. Ranbir Singh)
Secretary

ANNEXURE - I

S.No	Designation of the Post	Number of Post
01.	Administrative Officer Grade -1	01
02.	Administrative Officer Grade -2	03
03.	Head Assistant	12
04	Senior Assistant	14
05	Stenographer	04
06	Junior Assistant	17
	Total	51



ANNEXURE - II

S.No.	Designation	Scale of Pay (Rs.)	Grade pay
01.	Senior Administrative Officer Grade -1	9300-34800	4200
02.	Administrative Officer Grade- 2	9300-34800	4200
03.	Head Assistant	5200-20200	2800
04.	Senior Assistant	5200-20200	2400
05.	Stenographer	5200-20200	2400
06.	Junior Assistant	5200-20200	1900

